

## Décisions

### Décision 7143, 6 novembre 2000

Loi sur la mise en marché des produits agricoles, alimentaires et de la pêche (L.R.Q., c. M-35.1)

#### Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec

##### — Règles de procédure

Veillez prendre note que la Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec a édicté, par sa décision 7143 du 6 novembre 2000, les Règles de procédure dont le texte suit.

Veillez de plus noter que, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), un projet de ces règles avait été publié à la *Gazette officielle du Québec* du 7 juin 2000 (2000, *G.O.* 2, 3343) avec un avis qu'elles pourraient être édictées à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de la date de cette publication. La Régie a tenu compte des commentaires reçus à la suite de cette publication.

*Le secrétaire,*  
M<sup>re</sup> CLAUDE RÉGNIER

#### Règles de procédure de la Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec

Loi sur la mise en marché des produits agricoles, alimentaires et de la pêche (L.R.Q., c. M-35.1, a. 25, 2<sup>e</sup> al.)

##### SECTION I OBJET ET APPLICATION

1. Les présentes règles visent à permettre à toute personne intéressée de connaître les modalités d'exercice de son droit de présenter ses observations lors des séances publiques tenues par la Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec et à faciliter la préparation et le déroulement de ces séances.

2. Les présentes règles doivent être interprétées dans le cadre de l'application de la Loi sur la mise en marché des produits agricoles, alimentaires et de la pêche (L.R.Q., c. M-35.1).

3. Les dispositions du Code de procédure civile (L.R.Q., c. 25) ne s'appliquent pas aux séances publiques tenues par la Régie ni aux affaires qu'elle traite.

4. Un groupe informellement constitué et une société peuvent être une personne intéressée pour l'application des présentes règles.

5. La Régie peut en tout temps suppléer au silence des présentes règles par des mesures qui donnent à toute personne intéressée l'occasion de présenter ses observations.

Elle peut également, lorsqu'elle considère qu'il y a urgence, réduire au minimum tous les délais prévus aux présentes règles.

##### SECTION II INTERVENTION ET REPRÉSENTATION

6. Toute personne qui a un intérêt dans une affaire traitée par la Régie peut y intervenir et se faire assister d'une personne de son choix; elle peut être représentée par un procureur ou un mandataire.

7. Un mandat de représentation doit être soit constaté par un écrit déposé auprès de la Régie, soit confirmé verbalement en séance publique; le secrétaire note cette représentation au procès-verbal.

8. Lorsqu'un procureur ou un mandataire représente une personne, toutes les communications destinées à cette personne sont acheminées à ce procureur ou à ce mandataire.

9. Un procureur ou un mandataire qui cesse d'exercer son mandat ou la personne qui le révoque doit en informer par écrit la Régie dans les plus brefs délais.

##### SECTION III DEMANDE AUPRÈS DE LA RÉGIE

10. Une affaire peut être portée devant la Régie par une demande écrite ou par une décision d'office de la Régie.

11. Pour être valablement faite, une demande doit être signée par la personne intéressée ou son représentant, adressée à la Régie et être accompagnée des documents pertinents.

**12.** La demande indique:

1<sup>o</sup> les nom et adresse du demandeur et de toute personne visée;

2<sup>o</sup> la nature de l'intérêt du demandeur;

3<sup>o</sup> les faits pertinents;

4<sup>o</sup> la décision recherchée.

**13.** La personne qui fait une demande à la Régie doit en faire parvenir un exemplaire à toute personne visée.

**14.** Tout document invoqué à l'appui d'une demande doit y être annexé, à moins qu'il n'ait déjà été produit auprès de la Régie.

Il n'est pas nécessaire de déposer auprès de la Régie le texte d'un plan conjoint en vigueur, d'un règlement que la Régie a approuvé ou édicté, d'une convention qu'elle a homologuée ni de toute autre décision qu'elle a prise.

**15.** Dès réception d'une demande, la Régie en accuse réception par écrit, l'analyse et décide des modalités de son traitement.

**16.** Lorsque la Régie considère qu'une personne est visée ou intéressée par une demande, elle lui en fait parvenir une copie avec, le cas échéant, une copie des documents annexés.

**17.** Toute personne visée ou intéressée par une demande peut intervenir par un écrit adressé à la Régie et indiquant:

1<sup>o</sup> ses nom et adresse;

2<sup>o</sup> la nature de son intérêt;

3<sup>o</sup> les faits, motifs ou documents pertinents;

4<sup>o</sup> la décision recherchée.

**18.** Lorsqu'elle le juge opportun, la Régie peut accepter une demande qui ne respecte pas les exigences des présentes règles et permettre toute dérogation qu'elle juge nécessaire.

**SECTION IV**  
**SÉANCE PUBLIQUE**

**19.** La Régie tient un registre des demandes qu'elle doit traiter en séance publique.

**20.** À moins que les circonstances ne l'exigent, les demandes sont traitées selon un ordre qui tient compte de la date de leur réception, du lieu de la séance à fixer et de leur durée prévisible.

**21.** La Régie peut regrouper plusieurs demandes compatibles et décider d'une présentation commune.

**22.** Même dans les cas où la loi n'en fait pas une obligation, la Régie peut, si elle le juge approprié, tenir une séance pour recevoir les observations des personnes intéressées sur toute affaire qu'elle traite.

**SECTION V**  
**AVIS DE SÉANCE PUBLIQUE**

**23.** Au moins 10 jours avant la date prévue pour la tenue d'une séance publique, la Régie expédie un avis de la séance à la personne qui a fait la demande et à toute autre personne dont l'intérêt est connu.

**24.** L'avis de séance donne les nom et adresse de la personne qui a fait la demande, ceux des autres personnes visées, décrit l'objet de la demande et précise la date, l'heure et le lieu de la séance.

**25.** Lorsque le nombre de personnes susceptibles d'être intéressées par une demande le justifie, la Régie peut faire publier l'avis de séance dans une publication de circulation générale dans le territoire que vise l'avis.

**SECTION VI**  
**DEMANDE DE RETRAIT ET DE REPORT**

**26.** Une personne peut en tout temps retirer sa demande. Le retrait avant une séance doit être formulé par écrit; la Régie en informe sans délai toute autre personne visée. Le retrait à une séance doit être consigné au procès-verbal.

**27.** À moins de circonstances exceptionnelles, toute demande de reporter une séance doit en exposer les motifs et être formulée par écrit au moins cinq jours avant la date prévue pour sa tenue; toute décision sur cette demande est communiquée dans les plus brefs délais aux destinataires de l'avis de séance.

**SECTION VII**  
**RENCONTRE PRÉPARATOIRE**

**28.** La Régie peut, sur demande ou d'office, convoquer les personnes visées à une date et un endroit déterminés, pour tenir une rencontre préparatoire à la tenue d'une séance.

29. La rencontre préparatoire a pour objet, notamment:

- 1<sup>o</sup> de préciser la demande faite;
- 2<sup>o</sup> de favoriser l'échange entre les personnes intéressées des documents devant être produits lors de la séance;
- 3<sup>o</sup> de planifier le déroulement de la séance;
- 4<sup>o</sup> d'examiner la possibilité d'admettre certains faits ou de les établir par déclaration assermentée;
- 5<sup>o</sup> d'examiner toute autre matière pouvant simplifier et accélérer le déroulement de la séance;
- 6<sup>o</sup> d'examiner la possibilité d'une entente à l'amiable.

30. Les faits admis ou les ententes intervenues lors d'une rencontre préparatoire sont consignés dans une déclaration que les personnes participantes signent personnellement ou par leur procureur ou mandataire. Cette déclaration est contresignée par la personne qui préside la rencontre préparatoire et versée au dossier de la Régie.

31. Le procès-verbal de la rencontre préparatoire indique:

- 1<sup>o</sup> les nom et adresse du demandeur;
- 2<sup>o</sup> les nom et adresse des personnes présentes;
- 3<sup>o</sup> l'objet de la demande;
- 4<sup>o</sup> le calendrier et l'horaire convenus du déroulement de la séance qui en fait l'objet;
- 5<sup>o</sup> les faits admis et toute entente intervenue, le cas échéant.

### **SECTION VIII** SÉANCE PUBLIQUE DE LA RÉGIE

32. Toute personne peut assister à une séance publique de la Régie; celle-ci peut cependant décider d'en restreindre l'accès pour en assurer le bon déroulement.

33. La Régie peut tenir une séance hors la présence de personnes visées ou intéressées lorsque, dûment convoquées, elles font défaut de se présenter ou lorsqu'elles conviennent de présenter leurs observations par écrit et déposent un document à cet effet auprès de la Régie.

34. La Régie peut ajourner une séance d'office ou sur demande.

35. Le président d'une séance a toute autorité pour en assurer le bon déroulement. Dès son ouverture, il présente les régisseurs participants, expose les motifs de la séance, précise son déroulement, requiert le nom des personnes qui ont l'intention de présenter leurs observations et détermine l'ordre des personnes à entendre.

36. Toute personne qui dépose un document en cours de séance doit en prévoir cinq exemplaires pour la Régie et un pour chaque personne visée.

37. Le secrétaire désigné dresse le procès-verbal d'une séance publique et reçoit les documents qui n'ont pas déjà été déposés.

Le procès-verbal indique:

- 1<sup>o</sup> les nom et adresse du demandeur, des personnes visées et des intervenants et de leur procureur ou mandataire, le cas échéant;
- 2<sup>o</sup> l'objet de la demande;
- 3<sup>o</sup> les nom et adresse de chaque témoin et, le cas échéant, l'indication qu'il a prêté serment;
- 4<sup>o</sup> la liste alphanumérique de chaque document déposé;
- 5<sup>o</sup> toute décision prise par la Régie en cours de séance;
- 6<sup>o</sup> la signature du secrétaire désigné.

### **SECTION IX** PRÉSENTATION DES FAITS ET DES OBSERVATIONS

38. Lors d'une séance, la Régie peut accepter tout mode de présentation des faits et des observations susceptibles de l'éclairer dans sa décision.

39. La Régie peut, d'office ou à la demande d'une personne intéressée, convoquer par écrit une personne pour l'interroger et lui demander de produire tout document susceptible de l'éclairer.

40. Toute demande d'interroger une personne devant la Régie peut être délivrée par un régisseur ou par le secrétaire; elle doit être notifiée par la personne qui la requiert et à ses frais au moins cinq jours avant la date de la séance.

En cas d'urgence, un régisseur ou le secrétaire peut toutefois, par autorisation inscrite sur la demande de témoigner, réduire le délai de notification jusqu'à douze heures avant le début de la séance.

41. Les personnes convoquées à une séance pour y être interrogées peuvent être entendues hors la présence les unes des autres si la Régie le juge approprié.

42. La Régie peut, sans formalité supplémentaire, interroger une personne présente à une séance. De même, la Régie peut accepter qu'une personne présente à une séance soit interrogée dans l'affaire en cours.

43. À moins d'autorisation de la Régie, une personne qui a l'intention de se servir du rapport d'un expert doit, au moins dix jours avant la date fixée pour la séance, le déposer en cinq exemplaires et en transmettre une copie aux autres personnes visées.

44. Toute personne peut recourir à ses frais aux services d'un interprète; elle en informe la Régie au moins trois jours francs avant la tenue de la séance.

45. Les dépositions des personnes interrogées peuvent être notées ou consignées aux frais de la personne qui le requiert; celle-ci doit mettre à la disposition de la Régie un exemplaire de la transcription de ces dépositions.

46. La Régie enregistre mécaniquement toute séance publique.

#### **SECTION X** DÉCISION DE LA REGIE

47. La décision de la Régie est prise dans les plus brefs délais par les régisseurs qui ont traité la demande; ces régisseurs la signent.

48. Les décisions de la Régie sont numérotées consécutivement et portent la date de leur publication.

49. Toute décision est rendue par écrit et motivée.

50. Lorsqu'une affaire est réglée hors la présence de la Régie, les personnes en cause lui transmettent, sous leur signature ou celle de leur procureur ou mandataire, une déclaration à cet effet. La Régie prend acte de l'entente intervenue.

51. La Régie peut, sur demande ou d'office, corriger sans formalité une décision entachée d'une erreur matérielle, de forme ou de calcul.

52. La Régie conserve l'original de ses décisions. Le secrétaire en transmet copie dans les meilleurs délais à toute personne directement intéressée et à celle qui en fait la demande.

#### **SECTION XI** DOCUMENTS ET PIÈCES

53. Les pièces déposées devant la Régie sont retournées sur demande à la personne qui les a déposées; la Régie peut en garder une photocopie.

54. Tout document peut être transmis par un moyen jugé approprié qui en assure, compte tenu de sa nature, la réception dans les plus brefs délais. Ceux destinés à la Régie sont présumés transmis le jour de leur réception.

#### **SECTION XII** ENTRÉE EN VIGUEUR

55. Les présentes règles entrent en vigueur le quinzième jour suivant la date de leur publication à la *Gazette officielle du Québec*.

35108